

UCHWAŁA NR
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 11 lutego 2025 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru
nr FELB.08.02-IZ.00-001/25,
Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działanie 8.2
Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT,
Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r., poz. 566 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1, art. 50 ust. 1 i 2, art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), uchwala się, co następuje:

- § 1.** Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów w ramach naboru nr FELB.08.02-IZ.00-001/25, Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działanie 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT, Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, o brzmieniu jak w Załączniku do niniejszej Uchwały.
- § 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.
- § 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

załącznik Nr
do Uchwały Nr
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 2025 r.

Regulamin wyboru projektów do dofinansowania w trybie niekonkurencyjnym

Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego

Działanie 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT

Typ projektu: VI Inne przedsięwzięcia wskazane w strategii terytorialnej

Nabór nr FELB.08.02-IZ.00-001/25

Termin naboru wniosków: 14.02.2025 r. (od godz. 8:00) – 28.02.2025 r. (do godz. 23:59)

Wersja 1, luty 2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

I.	Informacje ogólne	4
II.	Podstawy prawne.....	4
III.	Informacje o naborze.....	6
1.	Nazwa i adres instytucji organizującej nabór	6
2.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	6
3.	Dostęp do dokumentów i informacji	6
4.	Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27	7
5.	Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru	8
6.	Zmiany Regulaminu	9
	Przedmiot i wymagania naboru	10
1.	Przedmiot naboru.....	10
2.	Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków	11
3.	Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosków	19
4.	Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektu	20
5.	Okres realizacji projektu.....	21
6.	Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego.....	21
7.	Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27	22
	Opis postępowania niekonkurencyjnego	25
1.	Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis	25
2.	Kryteria wyboru projektów.....	32
3.	Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	33
4.	Załączniki do Regulaminu	33



I. Informacje ogólne

1. Regulamin wyboru projektów określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego*, Działanie 8.2 *Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT*. Dokument w dalszej części zwany jest Regulaminem.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na nabór dokumenty są dostępne na stronie internetowej FEWL 21-27: <https://funduszeue.lubuskie.pl/>, oraz na portalu Funduszy Europejskich: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/fundusze-dla-regionow>.
3. Przystąpienie do niniejszego naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027*, zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL 21-27 z udziału w postępowaniu oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

II. Podstawy prawne

Regulamin został opracowany w szczególności na podstawie niżej wymienionych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz na podstawie dokumentów horyzontalnych, strategicznych oraz programowych:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2024/1679 z dnia 13 czerwca 2024 r. w sprawie unijnych wytycznych dotyczących rozwoju transeuropejskiej sieci transportowej, zmieniające rozporządzenia (UE) 2021/1153 i (UE) nr 913/2010 oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1315/2013;

4. Komunikat Komisji Europejskiej do Parlamentu Europejskiego, Rady Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów z 17.12.2013 r. „Wspólne dążenie do osiągnięcia konkurencyjnej i zasobooszczędnej mobilności” COM(2013) 913 final;
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
6. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
7. Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE nr C(2022)8871 z dnia 7 grudnia 2022 r., zwany dalej FEWL 21-27;
8. Polityka Rowerowa Województwa Lubuskiego 2030;
9. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
10. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
11. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
12. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
14. Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
15. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
16. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
17. Lista Wskaźników Kluczowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego + FS;
18. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
19. Strategia Rozwoju Ponadlokalnego Zielonogórsko-Nowosolskiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2021-2027.

Dodatkowo IZ FEWL 21-27 opracowała:

1. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach FEWL 21-27 (wersja 1, lipiec 2023 r.);
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 *Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego*, 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego* Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 7, luty 2025 r.);
3. Wykaz wskaźników EFRR dla Działań FEWL 21-27 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu.

III. Informacje o naborze

1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL) jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego (IZ FEWL 21-27), przy czym zadania w zakresie bezpośredniej obsługi naboru, oceny i wyboru projektów realizuje **Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego**, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra.

2. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

Informacje na temat postępowania można uzyskać telefonicznie lub e-mailowo poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- **Departament Programów Regionalnych**
Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
tel. 68 45 65 -154, -145
e-mail: k.wasilewska@lubuskie.pl; m.salak@lubuskie.pl
- **Departament Instytucji Zarządzającej**
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
tel. 68 45 65 119, -521, -251
e-mail: funduszeue.info@lubuskie.pl
- **Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:**
telefonicznie:
Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze tel. 68 45 65 -454, -480, -488, -499, -535
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp. tel. 95 73 90 -377, -378, -380, -386
e-mail:
pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa)
pife.gorzow@lubuskie.pl (dla północy województwa)

3. Dostęp do dokumentów i informacji

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane

przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców również nie podlegają udostępnieniu w świetle powyższych ustaw, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania następuje po zamieszczeniu na stronie internetowej FEWL 21-27 i na portalu Funduszy Europejskich listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną w ramach danego naboru.

Składając wniosek, Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zarząd Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze (65-057 Zielona Góra, ul. Podgórna 7) do celów związanych z oceną i realizacją projektu oraz ich udostępnienie instytucjom i podmiotom dokonującym kontroli, audytu, monitoringu i ewaluacji.

4. Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień roboczy (Kodeks postępowania administracyjnego, art. 57 § 1-4).

Podstawową formą komunikacji jest system teleinformatyczny CST2021 (zwany dalej CST2021). W związku z tym, wszystkie czynności w ramach naboru zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IZ FEWL 21-27 będą dokonywane w CST2021, za pomocą dwóch aplikacji, które wchodzi w system **CST2021: WOD2021** oraz **SL2021 Projekty**:

Czynności dokonywane za pośrednictwem aplikacji WOD2021:

- 1) wypełnianie i złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- 2) wycofanie wniosku,
- 3) poprawianie/uzupełnianie wniosku podczas oceny,
- 4) korespondencja z IZ FEWL 21-27 w zakresie oceny/uzupełnienia wniosku.

Czynności dokonywane za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty:

- 1) korespondencja z wnioskodawcą w zakresie zakończenia postępowania

- i dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/decyzji,
- 2) dostarczanie przez wnioskodawcę dokumentów do podpisania umowy/decyzji,
 - 3) podpisywanie umów/decyzji,
 - 4) przedstawianie przez wnioskodawcę zmian w projekcie,
 - 5) podpisywanie aneksów/zmian do decyzji.

Na etapie oceny formalnej sprawdzeniu podlega, czy wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w ramach właściwego naboru oraz w terminie określonym w Regulaminie wyboru projektów (dotyczy projektów składanych w odpowiedzi na dany nabór), a także czy wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w terminie wskazanym w piśmie do Wnioskodawcy w sprawie poprawy/uzupełnienia wniosku/załączników (dotyczy projektów, w których stwierdzono błędy/braki formalne). Oba kryteria są kryteriami dopuszczającymi, niespełnienie ich skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy.

Uwaga:

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie korespondencja dotycząca negatywnego wyniku oceny. Pismo w tej sprawie będzie przesyłane wnioskodawcy za pośrednictwem e-puapu badź za pośrednictwem poczty polskiej (ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap) na adres wskazany w:

- sekcji I *Dodatkowe informacje* lub
- sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*.

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie również informacja o zmianie Regulaminu (zgodnie z pkt 6 *Zmiany Regulaminu*).

W formularzu wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji J *Oświadczenia* zamieszczone jest oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27.

5. Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru

Wnioskodawca wypełnia i przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w systemie teleinformatycznym CST2021, dostępnej na stronie: <https://wod.cst2021.gov.pl/>.

Sposób logowania do CST2021 został opisany w prezentacjach pod linkiem <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/>

Dokumenty złożone w innej formie nie będą traktowane jako wnioski o dofinansowanie i w konsekwencji nie będą podlegały ocenie/rozpatrzeniu oraz zostaną pozostawione bez odpowiedzi.

Wniosek należy złożyć na nabór o numerze wskazanym na pierwszej stronie niniejszego Regulaminu.

- **Termin i sposób złożenia wniosku:** za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 do IZ FEWL 21-27 w terminie wskazanym na pierwszej stronie Regulaminu. Po upływie tego terminu, aplikacja WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do IZ FEWL 21-27 (system automatycznie blokuje możliwość złożenia wniosku).
- **Wzór wniosku:** wniosek należy przygotować zgodnie ze wzorem (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* (załącznik nr 2 do Regulaminu). Dodatkowo wnioskodawca powinien korzystać z Instrukcji wnioskodawcy zamieszczonej w dokumentacji do naboru.
- **Anulowanie wniosku:** wnioskodawca może anulować wniosek w trakcie naboru oraz po przesłaniu wniosku do IZ FEWL 21-27, korzystając z opcji „Anuluj wniosek” w aplikacji WOD2021. Anulowany wniosek nie podlega rozpatrzeniu przez IZ FEWL 21-27.

Zmiana terminu naboru

Terminy naboru mogą ulec zmianie w przypadku:

- zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
- osiągnięcia określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach naboru (w tym złożenie przez wnioskodawcę/ów wszystkich projektów wskazanych w Regulaminie),
- wystąpienia sytuacji niezależnych, np. awarii aplikacji WOD2021.

W przypadku awarii aplikacji WOD2021, IZ FEWL 21-27 może wydłużyć termin składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/poprawy/wyjaśnień do wniosku.

6. Zmiany Regulaminu

Do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub dokumentów określających warunki wyboru projektów, pod warunkiem, że zmiany nie dotyczą sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba że konieczność dokonania zmiany w tym zakresie wynika z odrębnych przepisów (art. 51. ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

IZ FEWL 21-27 nie będzie mogła również zmienić Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, chyba że w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania:

- nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie projektu lub
- konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów.

W przypadku zmiany kryteriów, termin składania wniosków zostanie odpowiednio wydłużony.

Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego będą stosowane, zamieszczane są na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Dodatkowo, o zmianie Regulaminu, IZ FEWL 21-27 poinformuje niezwłocznie i indywidualnie każdego wnioskodawcę za pośrednictwem:

- e-puapu (na adres wskazany w: sekcji I *Dodatkowe informacje*) badź
- poczty polskiej - ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap (na adres wskazany w: sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*)

w przypadku, gdy w naborze złożono już wnioski o dofinansowanie.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEWL 21-27 nie może zmienić Regulaminu.

Przedmiot i wymagania naboru

1. Przedmiot naboru

Nabór dotyczy:

Priorytetu 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działania 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT.

Zakres interwencji:

169 – Inicjatywy na rzecz rozwoju terytorialnego, w tym przygotowanie strategii terytorialnych.

Typ projektu podlegający dofinansowaniu:

VI – Inne przedsięwzięcia wskazane w strategii terytorialnej.

Przedmiotem naboru jest wsparcie infrastruktury niezbędnej do korzystania z form indywidualnej mobilności aktywnej, tj. tworzenie/odnowienie ścieżek rowerowych i pieszych wraz z infrastrukturą towarzyszącą (m.in. MOR-y, oznakowanie) na obszarach miejskich.

Grupy docelowe w ramach niniejszego naboru: mieszkańcy obszarów objętych strategią terytorialną ZIT, w tym lokalne społeczności, turyści oraz przedsiębiorcy, mieszkańcy miast i ich obszarów funkcjonalnych.

2. Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków

- Działanie będzie wdrażane za pomocą zintegrowanych inwestycji terytorialnych (ZIT) wskazanych w art. 28 rozporządzenia ogólnego.
- Interwencja musi wynikać ze strategii terytorialnej przygotowanej zgodnie z wymogami art. 29 rozporządzenia ogólnego oraz zaopiniowanej pozytywnie przez IZ.
- Realizacja przedsięwzięć MOF powinna przebiegać w sposób skoordynowany i mieć charakter zintegrowany (kompleksowy), opierać się o przemyślane i uzgodnione przez interesariuszy strategię terytorialną uwzględniającą deficyty i definiującą narzędzia będące odpowiedzią na ich niwelowanie.
Projekt zintegrowany powinien spełniać przynajmniej jeden z dwóch warunków:
 - a) być projektem partnerskim w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej;
 - b) deklarować wspólny efekt, rezultat lub produkt końcowy projektu, tj. wspólne wykorzystanie stworzonej w jego ramach infrastruktury (projekt wpływa/oddziałuje na więcej niż 1 gminę z Obszaru Funkcjonalnego).
- Inwestycja musi być zgodna z Planem Zrównoważonej Mobilności Miejskiej (SUMP) oraz z Polityką Rowerową Województwa Lubuskiego 2030.
- Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej/pomocy de minimis. W związku z tym, wnioskodawca zobowiązany jest dokonać w studium wykonalności (rozdział VI. pkt 6 Pomoc publiczna) analizy przesłanek występowania pomocy publicznej.
- Dopuszcza się możliwość łączenia środków Polskiego Ładu i środków UE na poziomie jednego projektu i wykazywanie środków Polskiego Ładu jako wkładu własnego w projektach finansowanych ze środków UE przy zachowaniu poniższych zasad.

Podczas analizy dopuszczalności łączenia środków z Polskiego Ładu i środków UE należy mieć na uwadze zapisy uchwały nr 84/2021 Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2021 roku ustanawiającej Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych (wraz z późniejszymi zmianami) oraz dokumentów programowych dotyczących Polskiego Ładu (m.in. regulaminów naborów wniosków), jak również ewentualnych dokumentów aplikacyjnych, jakie składał wnioskodawca celem uzyskania wsparcia ze środków Polskiego Ładu, oraz zobowiązań wnioskodawcy jakie wynikają z tych dokumentów lub uzyskanej promesy. W poszczególnych edycjach naborów wniosków o dofinansowanie w ramach Rządowego Funduszu Polski Ład mogły obowiązywać różne wymogi

stawiane wnioskodawcom, m.in. wymagane było oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu wkładu własnego (środków finansowych) na realizację inwestycji objętej wnioskiem o dofinansowanie z Programu czy oświadczenie o korzystaniu ze środków publicznych przy realizacji dofinansowywanej inwestycji.

Łączenie środków z Funduszy Europejskich ze środkami z Polskiego Ładu jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy nie powoduje to uszczerbku w zasadach i warunkach, na jakich beneficjent otrzymał/otrzyma dofinansowanie w ramach każdego z tych źródeł. W związku z powyższym, wnioskodawca ten zobowiązany jest do złożenia oświadczenia nr 15 (wzór dokumentu został zamieszczony do dokumentacji naboru).

Należy mieć na uwadze, że montaż finansowy, w ramach którego środki Polskiego Ładu miałyby stanowić wkład własny przy środkach UE, może oznaczać, że wnioskując o środki Polskiego Ładu wnioskodawca nie dysponował wkładem własnym, jako że przy tej konstrukcji środki UE stanowiłyby wkład własny do Polskiego Ładu. Zastępowanie wkładu własnego środkami UE i na odwrót – środkami Polskiego Ładu wkładu własnego do środków UE może oznaczać, że wnioskodawca nie partycypuje w żadnym zakresie w finansowaniu projektu, co może przekładać się na efektywność w planowaniu i przy realizacji projektów. Dodatkowo taka konstrukcja może oznaczać, że wnioskodawca aplikuje na ten sam zakres rzeczowy do dwóch instrumentów wsparcia, co może rodzić ryzyko podwójnego finansowania wydatków ze środków o charakterze publicznym, zewnętrznych wobec wnioskodawcy.

Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną

1. W ramach naboru przewiduje się wsparcie projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania).
2. Zgodnie z pkt 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeśli służy ona niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej, jej finansowanie może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Należy uznać, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do

wydajności infrastruktury, tj. nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności (oraz pochodzące z nich przychody i dochody) powinny być wyraźnie oddzielone.
4. Wnioskodawca, który planuje wykorzystywać infrastrukturę wytworzoną w ramach projektu do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, jest zobowiązany zawrzeć odpowiednie informacje na ten temat we wniosku o dofinansowanie (Sekcja I Dodatkowe informacje, pkt Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych zasadami pomocy publicznej – mechanizm monitorowania i wycofania) lub zgłosić Instytucji Zarządzającej zamiar prowadzenia działalności pomocniczej przed jej rozpoczęciem (dotyczy, gdy beneficjent nie przewidział działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym na etapie aplikowania).
5. Obowiązek informowania Instytucji Zarządzającej o zmianach w zakresie sposobu wykorzystania infrastruktury dotyczy okresu jej pełnej amortyzacji.

Mechanizm monitorowania i wycofania

1. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, w ramach których przewidziano prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury. Mechanizm monitorowania i wycofania będzie obejmował wyłącznie infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania¹.
2. Jeżeli obok dofinansowania ze środków FELB Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji². Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u Beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo – księgowej oraz innych dokumentów,

¹ Oznacza to, że przedmiotem monitorowania nie może być całość infrastruktury wykorzystywanej przez dany podmiot.

² Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości lub w przepisach podatkowych – zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

- na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania³. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiąganych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
 6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
 7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej, badany jest w odniesieniu do:
 - a) poszczególnych elementów infrastruktury, gdy okres monitorowania został określony dla każdego składnika infrastruktury oddzielnie,
 - b) wszystkich elementów infrastruktury łącznie, gdy okres monitorowania równy jest okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
 8. Prowadzenie działalności gospodarczej z wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, co do zasady, wiąże się z prowadzeniem sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.
 9. Szczegółowe zasady sprawozdawczości, a także zwrotów środków w przypadku naruszenia zasad prowadzenia działalności pomocniczej lub przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (20%), zostały określone w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania wprowadzającej mechanizm monitorowania i wycofania.

Wymagania kwalifikowania wydatków:

Oprócz wskazanych wyżej warunków kwalifikowania inwestycji, projekt musi spełniać warunki i procedury określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.*

Koszty kwalifikowalne powinny być związane bezpośrednio z zakresem wsparcia określonym dla działania 3.2 *Mobilność miejska – ZIT*, a także wpisywać się w określony w Regulaminie typ projektu.

Wydatki kwalifikowalne stanowią:

- koszty bezpośrednie – rozliczane według rzeczywiście poniesionych wydatków,
- koszty pośrednie – rozliczane metodą uproszczoną – stawką ryczałtową wynoszącą 7% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów projektu.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania

³ Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

Koszty pośrednie to koszty, które nie dotyczą bezpośrednio przedmiotu projektu, ale są niezbędne do jego realizacji.

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (podrozdział 3.12 Wytycznych), do kosztów pośrednich zaliczamy:

- a) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- j) koszty usług powielania dokumentów,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- l) koszty ochrony,
- m) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Ponadto, do kosztów pośrednich należy zaliczyć:

1. koszty promocji projektu: wydatki na działania informacyjno - promocyjne projektu bezpośrednio związane z jego realizacją, tj. tablica informacyjna lub plakat (w zależności od całkowitego kosztu projektu), naklejki, strona internetowa i media

- społecznościowe)⁴;
2. koszt sporządzenia (opracowania) programu funkcjonalno-użytkowego (dotyczy inwestycji w trybie zaprojektuj i wybuduj);
 3. wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej, w tym na przygotowanie kosztorysu ofertowego;
 4. wydatki poniesione na pozostałe nadzory (np. autorski, inżynierski, inżynier kontraktu) niewymagane przepisami prawa;
 5. koszty zabezpieczenia inne niż weksel własny in blanco z klauzulą bez protestu wraz z deklaracją wekslową.

Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą **stawek ryczałtowych**.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

Za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 r.

Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku (zgodnie z zapisami rozdziału 1 Cel i zakres wytycznych).

Poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych.

Lp.	Kategoria kosztów zgodnie z CST2021	Koszty kwalifikowalne bezpośrednie w ramach naboru	Uwagi
1.	Usługi zewnętrzne	1. Wydatki na <u>opracowanie dokumentacji</u> wymaganej przez IZ FEWL 21-27: – koszt sporządzenia (opracowania) studium wykonalności w zakresie wskazanym przez IZ FEWL 21-27; – test pomocy publicznej (gdy jest osobnym dokumentem a nie elementem studium wykonalności). 2. wydatki na opracowanie dokumentacji wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym niezbędnej do realizacji projektu, np. projekt budowlany, projekt wykonawczy, kosztorys inwestorski, analizy i ekspertyzy, opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie.	
		<u>Wydatki na dostępność</u> - zgodnie z <i>Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</i>	Limit pn. „wydatki na dostępność”

⁴ Zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027* w zakresie informacji i promocji.

2.	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	Wydatki związane z nadzorem prowadzonym nad robotami budowlanymi (inwestorski, specjalistyczny) – jeśli jest wymagany przepisami prawa.	
3.	Nieruchomości	Wydatek związany z nabyciem gruntów niezbędnych do realizacji projektu – nie może przekroczyć limitu wskazanego w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021- 2027 (Podrozdział 3.4. Zakup nieruchomości, pkt 1)	Limit pn. „Wydatki poniesione na zakup nieruchomości ”
4.	Roboty budowlane	1. koszt robót budowlanych i montażowych (instalacyjnych, wykończeniowych), melioracyjnych oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu (w tym: przygotowanie terenu pod budowę/realizację inwestycji); 2. koszt robót zamiennych/dodatkowych: budowlanych, melioracyjnych, montażowych oraz materiałów budowlanych zamiennych/dodatkowych bezpośrednio związanych z realizacją projektu – kwalifikowalne po uprzedniej zgodzie Departamentu Programów Regionalnych oraz w przypadku robót zamiennych – gdy są potwierdzone protokołem konieczności bądź innym równoważnym dokumentem.	
5.	Środki trwałe/dostawy ⁵	Koszt zakupu, montażu i dostawy środków trwałych.	
6.	Dostawy (inne niż środki trwałe) ⁶	Koszt dostaw środków innych niż środki trwałe – nasadzenia zieleni/roślin.	
7.	Wartości niematerialne i prawne ⁷	Koszt zakupu i wdrożenia oprogramowania, aplikacji, licencji niezbędnych do wdrożenia systemu związanego z realizacją projektu, tj. wykonaniem ścieżki rowerowej, np. aplikacja przedstawiająca wspartą ścieżkę rowerową <u>nie może przekroczyć 15% kwalifikowalnych kosztów projektu.</u>	
8.	Inne niezbędne wydatki bezpośrednio związane z celem i założeniami Działania i określonym w Regulaminie typem projektu oraz zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Kwalifikowalność wydatków weryfikowana podczas oceny projektów.		

Powyższe wydatki (w szczególności: dokumentacja, roboty budowlane, nadzory, środki trwałe) kwalifikują się w proporcji w jakiej odnoszą się do realizowanego projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest w formularzu wniosku (w Polu E1 Zadania) wskazać **jako oddzielne nazwy kosztów**, wydatki objęte limitem, np. cross-financing, koszt zakupu i wdrożenia oprogramowania, aplikacji, licencji, itd.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (gdy wykonawca w ramach jednej umowy opracuje dokumentację i na jej podstawie wykona roboty budowlane), możliwe jest przypisanie wskazanych wydatków pod jedną kategorią kosztu/nazwą kosztu: *Roboty budowlane*.

⁵ W przypadku, gdy w ramach projektu została wystawiona jedna faktura na prace budowlane i zakup, montaż i dostawę środków trwałych, wówczas możliwe jest przypisanie tego wydatku do kategorii kosztów: *Roboty budowlane*.

⁶ W przypadku, gdy w ramach projektu została wystawiona jedna faktura na prace budowlane i dostawę środków innych niż środki trwałe, wówczas możliwe jest przypisanie tego wydatku do kategorii kosztów: *Roboty budowlane*.

⁷ Jeśli oprogramowanie, aplikacje i licencje są zakupione razem z/są częścią zestawów komputerowych, sprzętu informatycznego wówczas, możliwe jest przypisanie wydatku do kategorii kosztów: *Środki trwałe/dostawy*.

Podatek vat, jest kwalifikowalny, gdy:

- brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego (dotyczy projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT)) **lub**
- łączny koszt projektu jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT).

Uwaga:

Szczegółowe informacje zostały zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* (pkt 1.2. Sekcja B Wnioskodawcy i realizatorzy, Możliwość odzyskania VAT).

Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru:

- wydatki ujęte w podrozdziale 2.3 *Wydatki niekwalifikowalne* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- wydatki ujęte w podrozdziale 3.6 *Opłaty finansowe* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, wydatki na ewaluację);
- koszty ujęte w podrozdziale 3.8 *Personel projektu* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- zakup środków transportu (pojazdów);
- wydatki na zakup nieruchomości, z wyjątkiem wydatków związanych z nabyciem gruntów niezbędnych do realizacji projektu;
- wydatki na zakup używanych środków trwałych;
- wydatki związane z wyburzaniem budynków;
- wydatki związane z budową/przebudową i remontem oraz oznaczaniem szlaków turystycznych;
- wydatki w zakresie audytu, badań archeologicznych;
- koszty związane z inwentaryzacją;
- wydatki objęte mechanizmem finansowania krzyżowego (cross-financing);
- koszt przygotowania i dystrybucji gadżetów promocyjnych (np. smycze, pendrive, artykuły biurowe itp.) oraz usług gastronomicznych (catering) ponoszone w ramach działań informacyjno-promocyjnych projektu;
- koszt sporządzenia/opracowania kolejnej wersji (aktualizacji) studium wykonalności, dokumentacji technicznej/projektowej, programu funkcjonalno-użytkowego pierwotnie złożonej do IZ FEWL 21-27, a także dokumentacji zamiennej, kosztorysu powykonawczego/zamiennego, dokumentacji na wykonanie dodatkowych robót budowlanych;
- wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury w zakresie bieżących napraw

- i konserwacji (w tym wydatki na środki trwałe/sprzęt, np. kosiarki do trawy, odkurzacze, urządzenia czyszczące, itp.), utrzymaniem istniejącej przestrzeni/terenu;
- wkład niepieniężny;
 - ankiety i konsultacje społeczne;
 - koszty związane z inspekcją bieżącego stanu;
 - wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych;
 - wydatki poniesione na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie;
 - wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem robót zamiennych i dodatkowych: budowlanych, melioracyjnych, montażowych oraz materiałów budowlanych zamiennych i dodatkowych bezpośrednio związanych z realizacją projektu, o których mowa w ww. tabeli w pkt. *Roboty budowlane*).

Katalog wydatków niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i zawiera jedynie przykłady wydatków niekwalifikowalnych.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu dofinansowania, Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r. oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Kwalifikowalność wydatków analizowana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i w trakcie realizacji projektu. Pozytywna ocena wniosku, przyznanie dofinansowania na realizację projektu i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie/podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek). Ocena kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach projektu odbywa się także po zakończeniu jego realizacji, zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami umowy/decyzji o dofinansowanie.

Należy pamiętać, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 3.2. ww. Wytycznych.

3. Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosków

Do składania wniosku w ramach naboru uprawniona jest Gmina Czerwieńsk.

W ramach naboru może zostać złożony projekt pn.: „Budowa 4-odcinka ścieżki pieszorowerowej w ramach zadania pn. „Budowa ciągu pieszorowerowego wzdłuż drogi wojewódzkiej nr 279 w miejscowości Leśniów Wielki i modernizacja oświetlenia drogowego na terenie gminy Zabór”.

Projekt może być realizowany na zasadzie partnerstwa z udziałem innych jednostek samorządu terytorialnego (w tym ze związkami, stowarzyszeniami i porozumieniami JST). Zawieranie partnerstw musi uwzględniać zasady opisane w art. 39 ustawy wdrożeniowej.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż określone w katalogu beneficjentów ww. działania realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

4. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektu

Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektu wskazanego w pkt 3 wynosi: **204 746,93 PLN** (EFRR).

Należy pamiętać, że kwota dofinansowania projektu nie może przekroczyć ww. kwoty, przy czym:

- wybór projektu do dofinansowania możliwy jest w granicach środków dostępnych po przeliczeniu alokacji wg aktualnego w danym miesiącu kursu EUR;
- ostatecznie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu zostanie przeliczona przed podpisaniem umowy o dofinansowanie/przyjęciem decyzji (jeśli podpisanie/przyjęcie nastąpi w innym miesiącu niż wybór do dofinansowania) wg aktualnego w danym miesiącu kursu EUR.

Możliwe jest również zwiększenie alokacji w wyniku różnic kursowych. W związku z tym, IZ FEWL 211-27 może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji naboru.

Dofinansowanie w ramach naboru pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

Poziom dofinansowania z EFRR: maksymalny poziom dofinansowania EFRR w projekcie wynosi 85% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu. W związku z tym, minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

Należy pamiętać, iż wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia środków

finansowych na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych projektu.

5. Okres realizacji projektu

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie projekty, które nie zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

Dofinansowanie może zostać udzielone na wydatki kwalifikowalne poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. oraz nie później niż 31 grudnia 2029 r.

6. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego

Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie wskazanych poniżej obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu oraz określenia ich wartości docelowych:

Wskaźniki produktu:

- a) *Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego* (osoby);
- b) *Wspierane strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego* (szt.);
- c) *Podmioty zaangażowane w przygotowanie i realizację strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego* (szt.);
- d) *Wspierana infrastruktura rowerowa* (km).

Wskaźniki rezultatu:

- a) *Szacowana emisja gazów cieplarnianych* (tony równoważnika CO₂/rok)

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu musi być większa od „0”. Dla wskaźników rezultatu należy przyjąć wartość bazową „0”, chyba, że z definicji wskaźnika wynika inaczej.

Dodatkowo, we wniosku o dofinansowanie należy wybrać wskaźniki (produktu i rezultatu) adekwatne do zakresu rzeczowego projektu, które zostały wskazane w *Wykazie wskaźników EFRR dla Działań FEWL 21-27*.

Sposób pomiaru wskaźnika został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku*

o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Wszystkie wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z efektami, jakie wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Zakładane we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników muszą zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, które będą sprawdzane podczas kontroli projektu.

7. Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie są załączniki, które wnioskodawca, załącza w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021⁸. Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest przesłać w systemie CST2021, aplikacji WOD2021 wskazane w tabeli załączniki⁹.

Lp.	Załączniki:
1.	Studium wykonalności.
2.	Arkusz kalkulacyjny w formacie xls.
3.	Pozwolenie na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/ zgłoszenie budowy/robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia)/pozwolenia wodno-prawne. W przypadku gdy pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych jest starsze niż 3 lata, ale prace budowlane zostały już rozpoczęte należy dostarczyć również wyciąg z dziennika budowy potwierdzający rozpoczęcie robót budowlanych (jeśli dotyczy).
4.	Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności informacji zawartych we wniosku i załącznikach.
5.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
6.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
7.	Oświadczenie wnioskodawcy o współfinansowaniu projektu przez instytucje/podmioty partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).
8.	Umowa partnerska/porozumienie (jeśli dotyczy).
9.	Oświadczenie partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
10.	Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
11.	Oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (jeśli dotyczy).
12.	Korespondencja.

⁸ Należy pamiętać, że zamieszczone za pośrednictwem systemu CST2021 dokumenty, powinny być wcześniej odpowiednio podpisane (wyjątek stanowi formularz wniosku, który wypełniany jest w systemie CST2021).

⁹ Informacja o wskazanych załącznikach znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*, będącej załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

13.	Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia oceny środowiskowej (OOŚ). <i>Na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOŚ, które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.</i> <i>W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania oceny środowiskowej, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu do poprawy.</i> <i>Dokumenty w zakresie OOŚ złożone na etapie naboru wniosków <u>nie</u> podlegają ocenie formalnej i merytorycznej:</i> 1. Analiza oddziaływania projektu na środowisko¹⁰; 2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy); 3. Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy); 4. Opinia właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, opinia terenowej jednostki PGW Wody Polskie oraz opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana); 5. Postanowienie organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub postanowienie stwierdzające brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (jeśli dotyczy); 6. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów); 7. Potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów); 8. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach <u>wraz z uzgodnieniem</u> warunków realizacji przedsięwzięcia wydanym przez właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, właściwą terenowo jednostkę PGW Wody Polskie oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (jeśli została wydana); 9. Dokumenty wskazane w Analizie oddziaływania projektu na środowisko, o której mowa w pkt.1. Należy pamiętać, iż w studium wykonalności (w rozdziale VI., pkt 7. <i>Istotne aspekty prawne realizacji projektu</i>) wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie niezbędne pozwolenia, decyzje administracyjne, koncesje, które są niezbędne do realizacji projektu, jak również do eksploatacji jego produktów. W odniesieniu do tych decyzji (pozwoleń, postanowień, koncesji), których jeszcze nie uzyskano, wnioskodawca musi przedstawić realny harmonogram ich pozyskiwania. W przypadku wystąpienia zmian w zakresie uzyskanych decyzji administracyjnych (np. w przypadku projektów realizowanych w trybie <i>zaprojektuj i wybuduj</i>), ww. punkt będzie podlegał aktualizacji po podpisaniu umowy/decyzji/porozumienia i/lub na dalszych etapach realizacji projektu. <u>Na etapie oceny środowiskowej sprawdzeniu podlegają także informacje zawarte w rozdziale VI., pkt 7. <i>Istotne aspekty prawne realizacji projektu</i>.</u> Ponadto, na etapie oceny środowiskowej pracownik Departamentu Programów Regionalnych/ekspert dokonujący oceny może poprosić o dokumenty inne niż wskazane wyżej, ale
-----	---

¹⁰ Dotyczy wszystkich projektów. Załącznik dołączony do dokumentacji naboru.

	niezbędne do realizacji projektu i wynikające z przepisów prawa.
14.	Pozytywna opinia Departamentu Infrastruktury Transportowej (DIT) w zakresie zgodności projektu z Polityką Rowerową Województwa Lubuskiego 2030 ¹¹ .
15.	Oświadczenie wnioskodawcy w sprawie łączenia środków z Polskiego Ładu i Funduszy Europejskich (jeśli dotyczy) ¹² .
16.	Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL 2021.
17.	Załączniki dodatkowe, nie wymagane przez IZ FEWL 21-27 (jeśli dotyczy).

Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. W związku z tym, kompletną dokumentację, przesyłaną za pośrednictwem aplikacji WOD2021, stanowi wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami określonymi przez IZ FEWL 21-27.

Zasady podpisywania dokumentów:

Wniosek o dofinansowanie

Wniosek nie jest podpisywany przez osobę reprezentującą wnioskodawcę.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie

- załączniki wydane przez właściwe urzędy lub instytucje (tj. zaświadczenia, odpisy, pozwolenia, decyzje, opinia DIT) oraz zawarta umowa partnerska/porozumienie, należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formie skanu.
- oświadczenia wnioskodawcy/partnera oraz studium wykonalności - muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy/partnera¹³. Podpisane dokumenty należy umieścić w aplikacji WOD2021.
- arkusz kalkulacyjny stanowiący załącznik do studium wykonalności - należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formacie .xls.
- pełnomocnictwa - muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Podpisane dokumenty należy umieścić w aplikacji WOD2021. W przypadku pełnomocnictwa podpisanego odręcznie, wymagane jest przesłanie jego skanu za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

W przypadku, gdy osoba upoważniona będzie podpisywała umowę o dofinansowanie/decyzję, wymagane jest pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (pełnomocnictwo notarialne nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych jst) - wzór dokumentu został dołączony do dokumentacji naboru.

¹¹ Wnioskodawca zobowiązany jest wystąpić do Departamentu Infrastruktury Transportowej (DIT) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego o wydanie opinii ws. zgodności projektu, składanego do niniejszego naboru, z Polityką Rowerową Województwa Lubuskiego 2030.

¹² Informacja o wskazanym załączniku znajduje się w niniejszym Regulaminie (rozdział: Przedmiot i wymagania naboru, pkt 2 Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków).

¹³ W przypadku, gdy wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

- wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta - dokument może być podpisany odręcznie, a następnie zamieszczony w aplikacji WOD2021 w formie skanu.
- dodatkowe załączniki - wnioskodawca ma możliwość dołączenia dodatkowych załączników, które uzna za istotne dla oceny projektu, mimo że nie są one wymagane przez IZ FEWL 21-27. System WOD2021 umożliwia przesłanie takich dokumentów.

Wszystkie dokumenty powinny być przesłane w sposób zgodny z powyższymi zasadami, aby zapewnić ich prawidłowe przyjęcie i ocenę.

Wytyczne dotyczące plików załączanych w aplikacji WOD2021

- w ramach jednego miejsca określonego dla danego załącznika wnioskodawca może załączyć jeden plik (lub skompresowaną paczkę w przypadku większej ilości dokumentów dotyczących danej kategorii załączników, np. *dokumenty niezbędne do przeprowadzenia OOŚ*).
- maksymalny rozmiar załączanego pliku wynosi **25 MB**.

Zachowanie powyższych zasad zapewni poprawność złożonej dokumentacji oraz jej akceptację przez system WOD2021.

Instrukcja załączania skanów dokumentów w aplikacji WOD2021

Jeśli wnioskodawca załącza skany kopii dokumentów, przed ich zeskanowaniem i umieszczeniem w aplikacji WOD2021 należy zastosować jedną z poniższych procedur:

1. Klauzula na pierwszej stronie dokumentu:

- umieścić na pierwszej stronie dokumentu klauzulę: „*za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*”;
- wpisać datę;
- podpisać dokument czytelnie (wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę);
- umieścić imienną pieczęć wnioskodawcy oraz firmową pieczęć instytucji.

2. Klauzula na każdej stronie dokumentu:

- na każdej stronie dokumentu umieścić klauzulę: „*za zgodność z oryginałem*”;
- wpisać datę;
- podpisać każdą stronę czytelnie (wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę);
- umieścić imienną pieczęć wnioskodawcy oraz firmową pieczęć instytucji.

Opis postępowania niekonkurencyjnego

1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektu do dofinansowania nastąpi w sposób niekonkurencyjny. Projekt

wskazany w niniejszym Regulaminie znajduje się w Strategii terytorialnej pozytywnie zaopiniowanej przez Instytucję Zarządzającą FEWL 21-27.

Etapy postępowania w wyborze projektów

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje:

- nabór wniosków;
- ocenę wniosków;
- rozstrzygnięcie naboru (postępowania).

Proces naboru wniosku

Przeprowadzenie naboru obejmuje:

- rozpoczęcie naboru – ogłoszenie o naborze oraz udostępnienie formularza wniosku.
- przyjmowanie wniosków – umożliwienie wnioskodawcy złożenie wniosku.
- zakończenie naboru – zamknięcie procesu przyjmowania wniosków.

W dniu rozpoczęcia naboru IZ FEWL 21-27 udostępnia w aplikacji WOD2021 formularz wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca będzie miał możliwość wypełnienia i złożenia wniosku w terminie określonym na pierwszej stronie Regulaminu.

Proces oceny wniosku

Wniosek złożony podczas naboru podlega ocenie, która przebiega w trzech etapach:

- ocena formalna;
- ocena merytoryczna;
- ocena środowiskowa.

Etap oceny formalnej

1. Podstawa oceny:

Ocena formalna dokonywana jest na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27). Kryteria dzielą się na:

- bezwzględne – ich niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy.
- dopuszczające poprawę – wnioskodawca może wprowadzić poprawki/uzupełnienia.

2. Przebieg oceny:

- każdy projekt jest oceniany przez co najmniej dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP), będących pracownikami IZ FEWL 21–27.
- ocena odbywa się na podstawie dokumentów wymaganych na tym etapie zgodnie z „Listą dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21–27” wskazaną w Regulaminie (Rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 7 *Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27*).

3. Możliwość poprawy:

- wnioskodawca ma możliwość dokonania trzykrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku, ale wyłącznie w zakresie kryteriów dopuszczających poprawę.
- termin na dokonanie poprawy/uzupełnienia dokumentów wynosi **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.

4. Wyniki oceny formalnej:

- pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
- negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny formalnej, jeśli:
 - projekt nie spełnił kryteriów bezwzględnych.
 - wnioskodawca nie poprawił/nie uzupełnił dokumentacji w zakresie uwag wskazanych w piśmie – dotyczy kryteriów dopuszczających poprawę.

5. Publikacja wyników:

Po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej jest publikowana na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Etap oceny merytorycznej

1. Podstawa oceny:

Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27), w tym:

- kryteriów horyzontalnych dopuszczających,
- kryteriów specyficznych dopuszczających.

W obu przypadkach istnieje możliwość dokonania poprawek przez wnioskodawcę. Ocenie merytorycznej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

2. Przebieg oceny:

- każdy projekt jest oceniany przez co najmniej dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP), będących pracownikami IZ FEWL 21–27 i/lub ekspertami (wpisanymi do Wykazu ekspertów programu FEWL 2021–2027).
- ocena odbywa się w oparciu o dokumenty załączone przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie (złożone do oceny formalnej).

3. Możliwość poprawy:

- wnioskodawca ma możliwość dokonania dwukrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku.

- termin na dokonanie poprawy/uzupełnienia dokumentów wynosi **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.

4. Wyniki oceny merytorycznej:

- pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. oceny środowiskowej. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
- negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny merytorycznej, jeśli:
 - projekt nie spełnił kryteriów skutkujących jego odrzuceniem.
 - wnioskodawca nie poprawił/nie uzupełnił dokumentacji w zakresie uwag wskazanych w piśmie.

5. Publikacja wyników:

Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny środowiskowej jest publikowana na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Etap oceny środowiskowej

1. Podstawa oceny:

Ocena środowiskowa dokonywana jest na podstawie kryteriów środowiskowych (dopuszczających) zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27). W ramach oceny środowiskowej istnieje możliwość dokonania poprawek przez wnioskodawcę.

Ocenie środowiskowej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym.

2. Przebieg oceny:

- każdy projekt jest oceniany przez jednego członka Komisji Oceny Projektów (KOP), będącego pracownikiem IZ FEWL 21–27 lub ekspertem (wpisanym do Wykazu ekspertów programu FEWL 2021–2027).
- ocena odbywa się w oparciu o dokumenty załączone przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie (złożone do oceny formalnej).

Na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOS, które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania OOS, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu *do poprawy* (w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia/poprawienia dokumentów do OOS).

Uwaga!

W związku z koniecznością złożenia dokumentacji do OOS w krótkim terminie, wnioskodawcy zobowiązani są rozpocząć proces kompletowania wymaganych dokumentów z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby możliwe było ich przesłanie w odpowiedzi na wezwanie IZ FEWL 21-27.

3. Możliwość poprawy:

- wnioskodawca ma możliwość dokonania trzykrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku.
- termin na dokonanie poprawy/uzupełnienia dokumentów/złożenie wyjaśnień wynosi **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.

4. Wyniki oceny środowiskowej:

- pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. do rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
- negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny środowiskowej, jeśli:
 - projekt nie spełnił kryteriów skutkujących jego odrzuceniem.
 - wnioskodawca nie poprawił/nie uzupełnił dokumentacji w zakresie uwag wskazanych w piśmie.

5. Publikacja wyników:

Po zatwierdzeniu wyników oceny środowiskowej lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. rozstrzygnięcia postępowania publikowana jest na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Proces rozstrzygnięcia naboru (postępowania)

Projekt, który pozytywnie przeszedł wszystkie etapy oceny (spełnia wszystkie wskazane w pkt 2 niniejszego rozdziału kryteria wyboru projektów), zostaje skierowany do etapu rozstrzygnięcia postępowania.

Rozstrzygnięcie postępowania

Rozstrzygnięcie polega na zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego, w drodze uchwały, listy projektów ocenionych przez Komisję Oceny Projektów (KOP) oraz wyborze projektu do dofinansowania.

Celem postępowania niekonkurencyjnego jest przyznanie dofinansowania projektom, które spełniły kryteria wyboru projektów. Środki na projekt, w ramach którego ogłoszono nabór, zostały zagwarantowane w budżecie Programu FEWL 21-27.

Publikacja wyników

Po wyborze projektu do dofinansowania, na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zostają opublikowane:

- lista projektów wybranych do dofinansowania,
- lista projektów, które uzyskały negatywny wynik oceny (jeśli dotyczy).

Informacja o wynikach oceny

O pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania wnioskodawca informowany jest pismem za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i przesłanie za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty w ciągu 14 dni* (licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma) dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/decyzji.

Wymagane dokumenty do podpisania umowy/decyzji

Wzory dokumentów zostaną przesłane na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie – w pkt B1 *Informacja o wnioskodawcy/Dane teleadresowe*.

1. Zaświadczenie z ZUS/ Decyzja z ZUS

Oryginał lub kopia zaświadczenia/ decyzji o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dostarczeniem dokumentu do IZ FEWL 21-27).

2. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego/ Decyzja z Urzędu Skarbowego

Oryginał lub kopia zaświadczenia/ decyzji o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dostarczeniem dokumentu do IZ FEWL 21-27).

3. Oświadczenie beneficjenta dotyczące rachunku bankowego

- jeśli dofinansowanie będzie przekazywane w formie refundacji wymagany jest dokument zawierający numer konta,
- deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki.

4. Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących beneficjenta – gdy dotyczy.

5. Harmonogram wydatków – jeśli dotyczy (dotyczy, gdy w projekcie przewidziano koszty pośrednie).

6. Oświadczenie dotyczące monitorowania infrastruktury na działalność pomocniczą – jeśli dotyczy (dotyczy projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura będzie służyć do prowadzenia działalności gospodarczej pomocniczej).

7. Oświadczenie o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27 – jeśli dotyczy (dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”).

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” beneficjent zobowiązany będzie w terminie wskazanym w Oświadczeniu o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27, a następnie określonym w umowie/decyzji dostarczyć do IZ FEWL 21-27 dokumenty, które nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem.

Dostarczone przez beneficjenta dokumenty, będą podlegać zaopiniowaniu przez pracowników DFR i/lub ekspertów pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie, na podstawie którego została podpisana umowa o dofinansowanie/decyzja/aneks o dofinansowanie/zmiana do decyzji/ (zaopiniowanie nastąpi pod kątem aspektów merytorycznych i/lub środowiskowych).

W przypadku uchylania się beneficjenta od dostarczenia ww. dokumentów lub negatywnego wyniku zaopiniowania zgodności dokumentów z wnioskiem o dofinansowanie, IZ FEWL 21-27 może wszcząć procedurę rozwiązania umowy o dofinansowanie/ wycofania decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Forma zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji

Zasadniczo, umowa o dofinansowanie/decyzja będzie podpisywana w formie elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego. Za datę zawarcia umowy o dofinansowanie przyjmuje się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron. Natomiast, za datę podpisania decyzji, przyjmuje się datę podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

Konsekwencje braku lub negatywnej oceny dokumentów do umowy/decyzji

Dokumenty dostarczone przez beneficjenta podlegają weryfikacji przez pracowników DFR.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie przedłoży wymaganych dokumentów lub przedłożone dokumenty niezbędne do podpisania umowy/decyzji będą niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, wnioskodawca zostaje wezwany pismem przez IZ FEWL 21-27, za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, do uzupełnienia braków/usunięcia uchybień.

W przypadku niezłożenia dokumentów po dwukrotnym ponagleniu IZ FEWL 21-27 może odstąpić od podpisania umowy/decyzji z wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*.

Negatywny wynik weryfikacji przedłożonych dokumentów stanowi także podstawę do odstąpienia od podpisania z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji.

Umowa o dofinansowanie/decyzja nie zostanie także podpisana jeśli wnioskodawca zrezygnował z jej zawarcia lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, o którym mowa w pkt *Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów* niniejszego Regulaminu.

Informowanie o negatywnej ocenie projektu

Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę, jest informowany o wyniku za pośrednictwem e-pupau (pismo wysyłane jest na adres wskazany w *sekcji I* wniosku o dofinansowanie) badź poczty polskiej (na adres wskazany w *sekcji B* wniosku – ale

tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap). Pismo informujące o negatywnej ocenie projektu zawiera:

- wynik oceny projektu;
- uzasadnienie oceny, odnoszące się do każdego negatywnie ocenionego kryterium;
- informację o braku możliwości wniesienia protestu.

2. Kryteria wyboru projektów

Projekt zgłoszony w ramach naboru podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru. Kryteria zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 następującymi uchwałami:

1. Uchwała nr 110/KM FEWL/2025 z dnia 15.01.2025 r.

- Zatwierdza **kryteria formalne** oraz **kryteria merytoryczne horyzontalne** dla Priorytetów:
 - Priorytet 4: Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego,
 - Priorytet 5: Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej,
 - Priorytet 8: Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego.

2. Uchwała nr 105/KM FEWL/2024 z dnia 20.11.2024 r.

- Zatwierdza **kryteria merytoryczne specyficzne** dla:
 - Priorytet 8: Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działanie 8.2: Wsparcie terytorialne obszarów miejskich – ZIT, Typ VI inne przedsięwzięcia wskazane w strategii terytorialnej oraz Działanie 8.4: Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie – IIT, Typ VI inne przedsięwzięcia wskazane w strategii terytorialnej.

3. Uchwała nr 98/KM FEWL/2024 z dnia 18.09.2024 r.

- Zatwierdza **kryteria środowiskowe** dla Priorytetów 1, 2, 3, 4, 5, 8 (z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych).

Każde kryterium zawiera nazwę, definicję oraz opis znaczenia. Kryteria zostały podzielone na cztery grupy:

- *formalne*: podstawowe wymagania techniczne i proceduralne.
- *merytoryczne horyzontalne dopuszczające*: ocena zgodności projektu z priorytetami programu.
- *merytoryczne specyficzne dopuszczające*: szczegółowe kryteria dla określonych działań w ramach programu.
- *środowiskowe*: ocena wpływu projektu na środowisko naturalne.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w formularzu wniosku i załącznikach wszystkie informacje niezbędne do oceny projektu pod kątem spełnienia kryteriów.

W dokumentacji naboru zamieszczone zostały wszystkie powyższe uchwały.

3. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, IZ FEWL 21-27 może unieważnić postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w następujących przypadkach:

1. **brak złożonych wniosków** – w terminie składania wniosków o dofinansowanie nie wpłynął żaden wniosek o dofinansowanie.
2. **istotna zmiana okoliczności** – zaistniały okoliczności, które powodują, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. **wada prawna** – postępowanie zostało obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Procedura unieważnienia postępowania

- IZ FEWL 21-27 informuje wnioskodawców o unieważnieniu postępowania za pośrednictwem aplikacji WOD2021.
- unieważnienie postępowania może nastąpić:
 - w trakcie postępowania, gdy wystąpi przynajmniej jedna z powyższych przesłanek (1 lub 2 lub 3).
 - po zakończeniu postępowania, w wyniku zaistnienia przesłanek określonych w punktach 2 lub 3.

Ograniczenia w unieważnieniu postępowania

Postępowanie nie może zostać unieważnione:

- z powodu przesłanki określonej w pkt 1, jeśli złożono co najmniej jeden wniosek;
- po zawarciu przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęciu jednej decyzji o dofinansowaniu, ponieważ oznacza to, że żadna z przesłanek wymienionych w pkt 1–3 nie wystąpiła.

4. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 8.2 *Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT* (ścieżki rowerowe) Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną

Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 7, luty 2025 r.)



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu